TERMO REFERENCIAL

1. OBJETO

Contratação de empresa para locação de software para controle de ponto eletrônico (para 12 meses), até 200 colaboradores, compatível com o relógio biométrico que é usado pela Câmara, suporte para uso de software (conforme demanda) e manutenção corretiva com troca de impressora. A marca do ponto eletrônico usado na Câmara Municipal é o ID Control, conforme imagem abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO (RELÓGIO CONTROL ID) – ATÉ 200 COLABORADORES – 12 MESES	UNID.	1
2	REPARO NO RELÓGIO DE PONTO – TROCA DE IMPRESSORA (RELÓGIO CONTROL ID)	UNID.	1
3	SUPORTE PARA USO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO (RELÓGIO CONTROL ID) – Conforme Demanda	UNID.	4

2. JUSTIFICATIVA

O controle de frequência dos servidores da Câmara Municipal é feita através de leitura biométrica pelo ponto eletrônico, conforme escala de trabalho de cada departamento.

O aparelho que utilizamos apresentou defeito na impressão da leitura biométrica, necessitando de reparo e substituição de impressora, além da licença do software que gerencia os dados de leitura, que vence dia 25/04/2024.

Portanto, o reparo é necessário para garantir o funcionamento adequado e evitar possíveis penalidades, assim como o software muitas vezes desempenha um papel fundamental nas operações diárias de uma instituição. Renovar a licença garante a continuidade do uso do software, evitando interrupções nas operações e garantindo que os registros possam continuar sem problemas.

3. CRONOGRAMA DAS AQUISIÇÕES E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O serviço aqui discriminado deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis, após a autorização formal do Departamento responsável pelo recebimento, por meio de expedição de uma Ordem de Fornecimento.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados após a assinatura do instrumento contratual, formalizados pelo contratante.

4. DO VALOR ESTIMADO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

O valor estimado da contratação relativo ao total dos serviços foram obtidos conforme preços apurados pela cotação de mercado e pela mediana dos orçamentos, conforme planilha de preços em anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	EMPRESAS						Média	Valor total
				Banco de Preços	PNCP	IPARV Previ	BM Tenologia	Prime Tecnologia	Eleve Tec		
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO (RELÓGIO CONTROL ID), ATÉ 200 COLABORADORES - 12 MESES	UNID.	1	R$ 1.140,20	R$ 1.450,00	R$ 2.963,88	R$ 690,00	R$ 1.680,00	R$ 7.200,00	R$ 2.520,68	R$ 2.520,68
2	REPARO NO RELÓGIO DE PONTO - TROCA DE IMPRESSORA (RELÓGIO CONTROL ID)	UNID.	1	R$ 1.040,00			R$ 850,00			R$ 945,00	R$ 945,00
3	SUPORTE PARA USO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO (RELÓGIO CONTROL ID) - Conforme Demanda	UNID.	4	R$ 210,48			R$ 190,00		R$ 300,00	R$ 233,49	R$ 933,97
										Estimado:	R$ 4.399,65

4.1 – Dos Recursos Financeiros:

Os recursos financeiros para o custeio da contratação serão exclusivos do orçamento da Câmara Municipal de Jataí, a ser alocado em dotações específicas – **339040-02** (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica/Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC – **R$ 1.878,97** (hum mil oitocentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos), **339040-04** (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - Pessoa Jurídica/Locação de Software) – **R$ 2.520,68** (dois mil quinhentos e vinte reais e sessenta e oito centavos), indicados pelo Departamento de Contabilidade.

4.2- Da forma e condições de pagamento:

a) Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras, o qual fará a análise do processo, incluirá, além da Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal da empresa;

b) Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Câmara Municipal, com base nos serviços entregues, respeitados os limites estabelecidos na Planilha de preços adjudicada.

c) Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária, em nome da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos após a tramitação do processo (isto é, até a efetiva chegada dos autos à Tesouraria), inclusive com a certificação prévia da Controladoria Interna da Câmara, conforme o caso.

d) Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

e) Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

f) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

5. DO LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO ESTIMADO DO OBJETO

O quantitativo e qualitativo do objeto à ser adquirido foi definido pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme as necessidades para registro de ponto dos servidores da Câmara Municipal.

6. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO:

6.1 – Fornecimento do serviço conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO (RELÓGIO CONTROL ID), ATÉ 200 COLABORADORES – 12 MESES	UNID.	1
2	REPARO NO RELÓGIO DE PONTO – TROCA DE IMPRESSORA (RELÓGIO CONTROL ID)	UNID.	1
3	SUPORTE PARA USO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO (RELÓGIO CONTROL ID) – Conforme Demanda	UNID.	4

Deverão ainda, ser entregue no local especificado, conforme item 7 deste Termo.

7. DO LOCAL DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

O fornecimento do serviço deverá ser realizados no local, Câmara Municipal de Jataí, Praça da Bandeira nº 96 – Centro, Jataí GO.

7.1 – Dos critérios de aceitabilidade:

O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços entregues no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Câmara Municipal, através do responsável, o direito de não receber o serviço e não atestar as Notas Fiscais dos serviços entregues, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de o produto final não ficar adequado aos fins propostos.

O recebimento do serviço será efetivado nos seguintes termos:

PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do serviço fornecido, com as especificações constantes neste Termo de Referência.

DEFINITIVAMENTE, quando o serviço será recebido em até 05 (cinco) dias após e recebimento provisório, onde será feita a verificação da quantidade e especificações do serviço entregue e consequente aceitação pelo responsável, com posterior autorização de faturamento dos materiais recebidos.

O transporte correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso o serviço sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Câmara, ou em quantidade inferior ao estabelecido, empresa deverá substituí-lo, ou complementá-lo em no máximo 05 (cinco) dias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

8.1- A Contratada obriga-se a:

8.1.1 Cumprir fielmente, além da lei nº 14.133/21, o estipulado neste Termo de Referência;

8.1.2 Efetuar a entrega do objeto na quantidade e qualidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e suas especificações;

8.1.3 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.1.4 Providenciar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;

8.1.5 Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.2 – A Contratante obriga-se a:

8.2.1 Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo;

8.3 – A Contratante obriga-se a:

8.3.1 Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo;

8.3.2 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

8.3.3 Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

8.3.4 Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço contratado, em até 10 dias após a entrega dos serviços e atesto dos mesmos, com nota fiscal apta para empenhamento;

8.3.5 A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO:

O Gestor do Contrato, nomeado legalmente em Portaria ficará responsável pela fiscalização do serviço que será fornecido. A fiscalização tem como objetivo verificar o serviço entregue está dentro das normas técnicas exigíveis, bem como o acompanhamento de itens de segurança obrigatórios e outros mais pertinentes.

Jataí GO, 17 de abril 2024.

Rita Ibrahim do Prado
Chefe do Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(ORÇAMENTO)

Cotação para a Câmara Municipal de Jataí, seguindo as especificações e quantidades indicadas como "objeto" no Termo de Referência, em obediência à legislação federal atinente à contratação direta, de acordo com o art. 75, inciso II da Lei nº 14.1333/21.

O prazo para apresentação desta proposta será conforme o previsto no aviso de dispensa, devendo ser assinado, carimbado e entregue **DIGITALIZADO**, como anexo ao e-mail: compras@jatai.go.leg.br, ou por via Presencial no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Jataí, das 08h as 11h e de 13h as 17h

1. Dados da Empresa Fornecedora da Cotação

Nome Fantasia:_____

Razão Social:_____

CNPJ:_____Telefone:_____

E-mail: _____

Endereço:_____

Complemento:_____Bairro:_____

Cidade/UF: _____CEP.: _____

Dados do Representante Legal

Responsável Legal:
_____

CPF:_____ Identidade:_____

Dados Bancários da Empresa

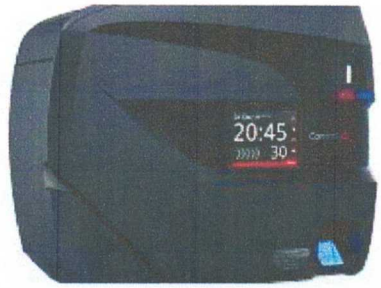
Nº Banco:_____ Nº Agência: _____
Conta:_____

Valor da Proposta

Vigência Contratual: _____
Valor Total: _____

2. Objeto

Contratação de empresa para locação de software que faz controle de ponto eletrônico, compatível com o relógio biométrico pertencente ao patrimônio da Câmara; suporte para uso de software e manutenção corretiva com troca de impressora. A marca do ponto eletrônico usado na Câmara Municipal é ID Control, conforme imagem abaixo.



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO (RELÓGIO CONTROL ID), ATÉ 200 COLABORADORES – 12 MESES	UNID.	1
2	REPARO NO RELÓGIO DE PONTO – TROCA DE IMPRESSORA (RELÓGIO CONTROL ID)	UNID.	1
3	SUPORTE PARA USO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO (RELÓGIO CONTROL ID) – Conforme Demanda	UNID.	4

3. Validade desta cotação

Caso a Administração opte pela contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação), esta Cotação assumirá efeitos de proposta comercial tendo, então, validade de 60 (sessenta) dias, nas condições, especificações e quantidades supramencionadas, sujeitando-se o proponente aos direitos e sanções previstos na Lei nº 14.133/21 caso contratado pelo menor preço por item.

4. Condições de Aceitabilidade do Objeto

De acordo com o Termo de Referência

5. Obrigações da Contratada, prazo e condições de entrega

De acordo com o Termo de Referência

6. Obrigações da Contratante, prazo e condições de pagamento

De acordo com o Termo de Referência

7. Declaração de habilitação fiscal e inexistência de fatos impeditivos

Declaro, sob as penas da lei, que:

- esta empresa não está sob processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- esta empresa está em situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Receita Federal do Brasil) e ás Fazendas Estaduais e Municipais a que se submete;

- esta empresa não possui passivo trabalhista e está em situação regular junto ao sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- esta empresa não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- inexistem, até a presente data, fatos impeditivos para a habilitação desta empresa em qualquer processo licitatório junto à Câmara Municipal de Jataí.

Jataí/GO, _____de_____de 2024

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA